

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference:TOR)

จ้างเหมาบริการทำความสะอาด

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๑. ความเป็นมา

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ เป็นหน่วยงานในภูมิภาคของกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม จัดตั้งขึ้น เมื่อปี พ.ศ.๒๕๑๕ มีพื้นที่รับผิดชอบเฉพาะภาคเหนือตอนบน ๘ จังหวัด ได้แก่ เชียงใหม่ ลำพูน ลำปาง เชียงราย พะเยา แพร่ น่าน แม่ฮ่องสอน โดย ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ มีอาคารอำนวยการ,อาคารโรงงานและUnit PP,อาคาร Unit 1 C ,อาคารศูนย์อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมเครื่องเรือน ภาคเหนือ , อาคารโรงรถและศาลาพระนารายณ์ อาคารศูนย์เรียนรู้กาแฟ ศูนย์เรียนรู้วิถีไร่ ศูนย์แสดงสินค้า เครื่องมือแพทย์ ที่ต้องได้รับการดูแลและทำความสะอาดให้เรียบร้อย เพื่อพร้อมสนับสนุนการทำงาน ของข้าราชการ และเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่มาติดต่องาน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างเหมาทำความสะอาดและดูแล อาคารและสถานที่ของศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ ๑ ให้มีความสะอาด เรียบร้อย เหมาะสมที่เป็นสถานที่ปฏิบัติราชการ สำหรับประชาชนที่มาติดต่องาน

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ (ตาม รายละเอียดแนบท้าย)

๕. ระยะเวลา...



๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือส่งมอบงานให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ หลังจากสิ้นเดือน ในแต่ละเดือน โดยแบ่งงานเป็น ๓ งวด งวดละ ๑ เดือน

๗. การจ่ายเงิน

ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม จะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน เดือนละ ๕๙,๙๒๐ บาท (ห้าหมื่นเก้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน) เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานที่ทำแล้วเสร็จในแต่ละเดือน และเห็นว่า ถูกต้องตามข้อกำหนดในสัญญาทุกประการ

๘. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินงบประมาณ ๑๗๙,๗๖๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๙. เงื่อนไขอื่น

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๐. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

งานธุรการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ เลขที่ ๑๕๘ ถนนทุ่งโฮเต็ล ตำบลวัดเกต อำเภอเมือง เชียงใหม่ ๕๐๐๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๕๓๒๔ ๕๓๖๑ ต่อ ๑๑๑ โทรสาร ๐ ๕๓๒๔ ๘๓๑๕ เว็บไซต์ www.dip.go.th

เอกสารแนบท้าย...

รายละเอียดและเงื่อนไขการจ้างเหมาบริการทำความสะอาด

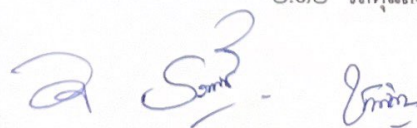
ข้อ ๑ พื้นที่ส่วนที่ต้องทำความสะอาด ผู้รับจ้างต้องบริการทำความสะอาดอาคารและสถานที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ซึ่งประกอบด้วย

- ๑.๑ อาคารอำนวยการ ๓ ชั้น พื้นที่ ๑,๓๐๐ ตารางเมตร
(บริเวณห้องทำงาน ๓ ชั้น / ห้องประชุม / โถงชั้น ๑ / ห้องน้ำชาย-หญิง ๓ ชั้น / ห้องน้ำคนพิการ/ บันได/ ทางเดิน)
- ๑.๒ อาคารโรงงานและ Unit PP ภายใต้ศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรมสู่อนาคต ITC พื้นที่ ๒,๐๓๐.๔๐ ตารางเมตร
(บริเวณห้องทำงาน/ พื้นที่ปฏิบัติงาน/ ห้องประชุม/ พื้นที่จัดเลี้ยง/ ห้องน้ำ/ บันได/ ทางเดินและพื้นที่โล่งภายในโรงงาน)
- ๑.๓ อาคาร Unit 1 C ภายใต้ศูนย์ปฏิรูปอุตสาหกรรมสู่อนาคต (ITC) พื้นที่ ๒,๒๘๘.๗๔ ตารางเมตร
(บริเวณห้องทำงาน/ พื้นที่ปฏิบัติงาน/ ห้องประชุม-ฝึกอบรม / โถงชั้น ๒ ภายใน - ภายนอก / ลานจอดรถชั้น ๑ / ห้องน้ำชาย -หญิง ๒ ชั้น / บันได / ทางเดิน)
- ๑.๔ อาคารศูนย์อนุรักษ์รักษาสิ่งแวดล้อมเครื่องเงินภาคเหนือ พื้นที่ ๓๗๒ ตารางเมตร
(บริเวณห้องทำงาน / พื้นที่ปฏิบัติงาน / ห้องสาธิต-ปฏิบัติงาน / โถงแสดงเครื่องเงิน/ ห้องน้ำชาย-หญิง)
- ๑.๕ อาคารโรงรถ พื้นที่ ๓๐๘.๕๐ ตารางเมตร
(บริเวณห้องทำงาน / ห้องน้ำ / พื้นที่ลานจอดรถ)
- ๑.๖ ศาลพระนารายณ์ พื้นที่ ๓๕ ตารางเมตร
- ๑.๗ ศูนย์พัฒนาและทดสอบอัตลักษณ์กาแฟอาราบิก้าภาคเหนือ พื้นที่ ๑๓๐ ตารางเมตร
- ๑.๘ ศูนย์แสดงสินค้าเครื่องมือแพทย์ พื้นที่ ๘๐ ตารางเมตร
- ๑.๙ ศูนย์เรียนรู้วิถีไม้ พื้นที่ ๓๗๕ ตารางเมตร

ข้อ ๒ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาคนงานทำความสะอาด ตลอดทั้งเครื่องมือ และน้ำยาทำความสะอาดที่มีคุณภาพ ด้วยทุนทรัพย์ของผู้รับจ้างเองทั้งสิ้น ยกเว้นไฟฟ้า ผู้ว่าจ้างยินยอมให้ใช้ได้เท่าที่จำเป็นต่อการบริการทำความสะอาด อุปกรณ์และเครื่องมือทำความสะอาดที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาตามประจาดังนี้

- ๒.๑ เครื่องขัดพื้น
- ๒.๒ เครื่องดูดฝุ่น
- ๒.๓ ไม้กวาด
- ๒.๔ ไม้ถูพื้น
- ๒.๕ ผ้าเช็ดโต๊ะ
- ๒.๖ เครื่องมือเช็ดกระจก
- ๒.๗ ถังน้ำ ขันน้ำ สายยาง ถังมือ
- ๒.๘ น้ำยาที่ใช้ในการทำความสะอาด
- ๒.๙ ผงขัด ผงซักฟอก
- ๒.๑๐ น้ำยาฆ่าเชื้อโรคและน้ำยาดับกลิ่น
- ๒.๑๑ น้ำยาสำหรับล้างทำความสะอาดและเคลือบเงา

๒.๑๒ วัสดุและ...



๒.๑๒ วัสดุและอุปกรณ์อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานทำความสะอาด เช่น ถังสำหรับใส่ขยะ ถังมือ เป็นต้น

๒.๑๓ กระดาษชำระ

ผู้ว่าจ้างจัดทำสำหรับเก็บวัสดุและอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้นให้ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดหาและเก็บรักษาอยู่แฉ แต่ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบต่อการสูญหาย หรือเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่วัสดุและอุปกรณ์นั้นทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องดูแลรักษาความสะอาดสถานที่เก็บวัสดุ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง

ข้อ ๓ รายละเอียดการทำงาน

ผู้รับจ้างจะต้องทำความสะอาด ดังต่อไปนี้

๓.๑ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายวัน ดังนี้

๓.๑.๑ กวาดพื้น ถูพื้นทั้งอาคาร เช็ดถูทำความสะอาดพื้นทางเดิน ระเบียง พื้นห้องทำงาน บันได ลานจอดรถยนต์

๓.๑.๒ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย-หญิง ห้องอาบน้ำ เก็บกวาดและเทขยะหรือถังขยะ ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ เช็ดถูทำความสะอาดพื้นและผนังห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น ล้างทำความสะอาดเครื่องสุขภัณฑ์ทั้งหมด

๓.๑.๓ ปิดฝุ่น ทำความสะอาดโต๊ะ เก้าอี้ คุรุภัณฑ์หรืออุปกรณ์ในห้องทำงานและห้องอื่น ๆ ภายในอาคาร

๓.๑.๔ ปิดฝุ่น และเช็ดประตู และหน้าต่างทั้งหมด

๓.๑.๕ ทำความสะอาดโทรศัพท์ด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ

๓.๑.๖ ทำความสะอาดดูดฝุ่นพรมทุกห้อง

๓.๑.๗ เก็บกวาด เทขยะกร้าขยะ และทำความสะอาดที่เขี่ยบุหรี่ เก็บเศษผงและก้นบุหรี่จากกระถางทราย และนำไปทิ้งในพื้นที่ทิ้งขยะ

๓.๑.๘ รายงานสิ่งของชำรุดเสียหายที่เกิดขึ้นทันทีที่พบเห็น อาทิ กระจกแตก อ่างล้างมือชำรุด ท่อน้ำแตกหรือรั่ว และสิ่งชำรุดอื่น ๆ ที่อยู่ในบริเวณที่รับผิดชอบ

๓.๑.๙ ดูแลปิดน้ำ ปิดไฟฟ้า และตรวจตราความเรียบร้อยก่อนออกจากตัวอาคารเมื่องานเสร็จทุกวัน

๓.๑.๑๐ ดูแลรักษาต้นไม้เขตไปไม้ภายในตัวอาคารและสนามหญ้าข้างอาคาร

๓.๑.๑๑ ทำความสะอาดอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๓.๒ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบรายสัปดาห์ ดังนี้

๓.๒.๑ ปิดกวาดหยากไย่ และฝุ่นละอองตามเพดานและผนัง

๓.๒.๒ ดูดฝุ่นพรมด้วยเครื่อง ในห้องปรับอากาศ

๓.๒.๓ ใช้เครื่องปั่นขัดเงาพื้นที่ที่ลงน้ำยาเคลือบเงาไว้ เพื่อขัดฝุ่น และรักษาพื้น

๓.๒.๔ ทำความสะอาดขจัดความสกปรกของพื้น เก็บรอยเปื้อนตามซอกมุมทางเดินขอบประตู สวิตช์ไฟ และฝาผนัง

๓.๒.๕ ขัดทำความสะอาดพื้น และผนังห้อง

๓.๒.๖ ทำความสะอาด...

๓.๒.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย - หญิง ห้องอาบน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่อง
สุขภัณฑ์ ขัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

๓.๒.๗ ทำความสะอาดรอบบริเวณอาคาร

๓.๓ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๓.๓.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟทุกดวงในอาคาร

๓.๓.๒ ทำความสะอาดกระจังเครื่องปรับอากาศ

๓.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายในทุกบาน

๓.๓.๔ เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่

๓.๓.๕ ล้างทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคารทั้งหมด

๓.๓.๖ ล้างทำความสะอาดกระเบื้องรอบอาคาร ลานจอดรถยนต์ และบริเวณรอบ

อาคารทั้งหมด

ข้อ ๔ กำหนดเวลาทำงาน

๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา
๐๗.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้ทำในวันหยุด ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
และต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบว่าจะปฏิบัติงานในวันใด

๔.๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นซึ่งจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจาก ข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องไป
ปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

ข้อ ๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ตามที่กำหนดใน
ข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ย่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ฯลฯ ให้สะอาด
ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อน
ในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเฟอร์นิเจอร์
หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๕.๑ แล้ว ให้ดูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ
มือที่นำมาใช้งานจะต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความ
สกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ
บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความ
เหมาะสม หลังจากเช็ดดูพื้นที่แล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มี
รอยเหยียงของมือติดอยู่ที่กำแพง ฝ้าผนัง เฟอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มี ความเสียหายใด ๆ
เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๕.๓ การลงน้ำยา...

๓.๒.๖ ทำความสะอาดห้องสุขาชาย – หญิง ห้องอาบน้ำ รวมทั้งอุปกรณ์เครื่อง
สุขภัณฑ์ ชัดล้างคราบสนิม และตะกอนในห้องน้ำ พร้อมทั้งลงน้ำยาฆ่าเชื้อและดับกลิ่น

๓.๒.๗ ทำความสะอาดรอบบริเวณอาคาร

๓.๓ ทำความสะอาดอาคารและบริเวณโดยรอบ ปีละ ๒ ครั้ง ดังนี้

๓.๓.๑ ทำความสะอาดหลอดไฟ โคมไฟทุกดวงในอาคาร

๓.๓.๒ ทำความสะอาดกระบังเครื่องปรับอากาศ

๓.๓.๓ เช็ดทำความสะอาดกระจกทั้งภายนอกและภายในทุกบาน

๓.๓.๔ เช็ดเบาะเก้าอี้ที่เป็นหนังแท้ หรือหนังเทียม ลงน้ำยาเคลือบเงาให้ใหม่

๓.๓.๕ ล้างทำความสะอาด และลงน้ำยาเคลือบเงาพื้นภายในอาคารทั้งหมด

๓.๓.๖ ล้างทำความสะอาดระเบียงรอบอาคาร ลานจอดรถยนต์ และบริเวณรอบ

อาคารทั้งหมด

ข้อ ๔ กำหนดเวลาทำงาน

๔.๑ ให้ผู้รับจ้างจัดพนักงานมาปฏิบัติงานเต็มวัน ตั้งแต่วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ระหว่างเวลา
๐๗.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

๔.๒ การทำความสะอาดครั้งใหญ่ ให้ทำในวันหยุด ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
และต้องมีหนังสือแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบว่าจะปฏิบัติงานในวันใด

๔.๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นซึ่งจะต้องปฏิบัติงานนอกเหนือจาก ข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องไป
ปฏิบัติงานในกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

ข้อ ๕ มาตรฐานของงานทำความสะอาด

การทำความสะอาดอาคารและสถานที่ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ ตามที่กำหนดใน
ข้อ ๓ นั้น ให้ปฏิบัติดังนี้

๕.๑ การปิดกวาด ดูดฝุ่น

ให้ปิดกวาด หรือดูดฝุ่น พื้นที่ว่างตามชั้น อาคาร ห้องโถง ทางเดิน บันได ฯลฯ ให้สะอาด
ปราศจากเศษผง ฝุ่นละออง และนำขยะไปทิ้งนอกตัวอาคาร ณ ที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ใช้ไม้กวาดขนอ่อน
ในการปิดกวาด เว้นแต่พื้นที่ที่เป็นพรมให้ใช้แปรงขัด หรือดูดฝุ่น โดยไม่เกิดความเสียหายแก่พื้นเพอร์นิเจอร์
หรือเครื่องใช้สำนักงาน

๕.๒ การถูด้วยมือ

หลังจากการทำความสะอาดตามข้อ ๕.๑ แล้ว ให้ถูพื้นที่ต่าง ๆ ด้วยมือชุบน้ำบิดหมาด ๆ
มือที่นำมาใช้งานจะต้องเป็นมือที่สะอาด และหมั่นเปลี่ยนน้ำทำความสะอาดเสมอ หากบริเวณใดมีความ
สกปรกมากให้ใช้น้ำยาขัดพื้น หรือน้ำสบู่อ่อน ตามความเหมาะสม ทั้งนี้รวมถึงการขจัดรอยหรือตำหนิต่าง ๆ
บนพื้นซึ่งเกิดจากรอยรองเท้าด้วย สำหรับพื้นที่ที่เป็นพรม ให้ลบรอยเปื้อนบนพรมด้วยน้ำยาตามความ
เหมาะสม หลังจากเช็ดถูพื้นที่แล้ว บริเวณพื้นที่ต่าง ๆ จะต้องสะอาดปราศจากเศษผงฝุ่นละอองและไม่มี
รอยเหยียงของมือติดอยู่ที่กำแพง ฝ้าผนัง เพอร์นิเจอร์ และเครื่องใช้สำนักงานและไม่มีความเสียหายใด ๆ
เกิดขึ้นจากการทำงานดังกล่าว

๕.๓ การลงน้ำยา...

๕.๓ การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น

การลงน้ำยาขัดพื้น เคลือบเงาพื้น ให้ทำหลังจากดำเนินการตามข้อ ๕.๑ และ ๕.๒ แล้ว และการลงน้ำยาดังกล่าวในบริเวณใดก็ตาม จะต้องระมัดระวังไม่ให้ฝานั่ง หรือขอบกำแพงประอะเบื่อนรอยหรือชำรุดเสียหาย

๕.๔ การขัดพื้นและขัดเงา

ให้ทำทันทีหลังจากลงน้ำยาขัดพื้น หรือเคลือบเงาพื้น ทั้งนี้ให้ช่างฯ บริษัทฯ หรือผู้รับจ้างพิจารณาเลือกใช้เครื่องมือเครื่องใช้ วัสดุ และอุปกรณ์ตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายหรือตำหนิใด ๆ บนพื้น

๕.๕ การลอกพื้นและเคลือบพื้นด้วยน้ำยา

การลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา เพื่อให้ผิวพื้นสะอาดปราศจากตำหนิและริ้วรอย มีความสวยงามทนทานนั้น ให้ผู้รับจ้างดำเนินการตามความเหมาะสมกับวัสดุพื้น ทั้งนี้เมื่อทำการลอกพื้น และเคลือบพื้นด้วยน้ำยา ให้เคลื่อนย้ายเฟอร์นิเจอร์ลอยตัว และเครื่องใช้สำนักงาน (ที่เคลื่อนย้ายได้) ด้วยหลังจากน้ำยาแห้งดีแล้ว ให้ขัดพื้นให้สะอาด และนำเฟอร์นิเจอร์และเครื่องใช้สำนักงานกลับเข้าที่เดิม

ข้อ ๖ การส่งพนักงานเข้าทำความสะอาด ให้ผู้รับจ้างปฏิบัติดังนี้

๖.๑ การจัดทำประวัติพนักงานโดยละเอียด และรูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว ๒ รูป ส่งให้ผู้ว่าจ้างล่วงหน้า ภายในเวลาอันสมควรก่อนวันเริ่มงานทำความสะอาด

๖.๒ พนักงานทุกคนต้องอยู่ในเครื่องแบบที่เป็นมาตรฐานเดียวกันติดป้ายชื่อประจำตัวทุกคน

๖.๓ พนักงานที่ผู้รับจ้างส่งมานั้นต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพดี มีประวัติดี มีความซื่อสัตย์สุจริต และผ่านการฝึกอบรมของผู้รับจ้างมาเรียบร้อยแล้ว

๖.๔ ให้ผู้รับจ้างส่งพนักงานไปทำความสะอาด จำนวน ๖ คน โดยให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดพนักงานทำความสะอาดประจำอาคาร ตามความเหมาะสมของพื้นที่ทำความสะอาด และในกรณีที่จะมีการสับเปลี่ยน หรือทดแทนตัวบุคคลให้แจ้งรายชื่อพร้อมประวัติเป็นการสำรองล่วงหน้า

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และให้ความคุ้มครองคนงาน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างที่ไปทำงานต่อผู้ว่าจ้างเกี่ยวกับสิทธิอันพึงได้ตามกฎหมายแรงงานด้วย โดยไม่เรียกร้องเอาจากผู้ว่าจ้างอีก

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและยินยอมชดเชยค่าเสียหาย หรือซ่อมแซมทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ที่เกิดความเสียหายขึ้น หรือสูญหาย โดยการกระทำของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างด้วย

๖.๗ กรณีเกิดสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อ ให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบในการตรวจ การรักษา และการป้องกันโรคให้กับพนักงานของผู้รับจ้าง โดยต้องจัดให้พนักงานของผู้รับจ้างได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคและตรวจคัดกรองก่อนเข้าปฏิบัติงาน

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจ้างเหมาบริการทำความสะอาด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
(๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖) จำนวน ๓ เดือน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรมภาคที่ ๑ กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๑๗๙,๗๖๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๓. วันที่กำหนดราคากลาง ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
เป็นเงิน ๑๗๙,๗๖๐ บาท (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)

๔. ที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๔.๑ ตามหลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณางบประมาณรายจ่ายที่เบิกจ่ายในลักษณะค่าตอบแทน วัสดุ และค่าสาธารณูปโภค กองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงานงบประมาณ ธันวาคม ๒๕๖๒

๔.๒ จากราคาที่ใช้ในการจ้างเหมาบริการที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันในช่วงระยะเวลา ๒ ปี (ปีพ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕) โดยใช้ฐานจากวงเงินที่ใช้ในการจัดทำสัญญา ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ นางสาวอารี แก้วน้อย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

๕.๒ นายศุภกร สืบสุขะ ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมชำนาญการ

๕.๓ นางสาวชลลิสรา บุญเป็ง ตำแหน่ง นักวิชาการอุตสาหกรรมปฏิบัติการ

